

УДК 004.91

Трофимова Валерия Сергеевна, студентка 3 курса, исторического факультета, специальности документоведение и архивоведение Таврической академии (СП) Крымского федерального университета имени В. И. Вернадского
e-mail: trofimova_lera_10-a@mail.ru

Саманцов Александр Петрович, кандидат исторических наук, доцент кафедры документоведения и архивоведения Таврической академии (СП) Крымский федеральный университет имени В. И. Вернадского
e-mail: Samancov_ap@mail.ru

ПРОБЛЕМЫ ВНЕДРЕНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В АРХИВНОМ ДЕЛЕ

Аннотация: информационные технологии сегодня применяются во всех сферах деятельности. Внедрение информационных технологий в архивном деле позволило: расширить доступ к документной информации, увеличить возможности научного анализа документов архивов, создать новые формы издания документов и справочников на нетрадиционных носителях. Однако существует достаточно много проблем, которые замедляют процесс информатизации архивного дела.

Ключевые слова: информационные технологии, электронный носитель, информационно-поисковые базы данных, оцифровка документов

Trofimova Valeriya, a student of the 3rd course, historical faculty, a speciality documentology and archivistics Taurida Academy (SP) of the Crimean Federal University named after V. I. Vernadsky

e-mail: _trofimova_lera_10-a@mail.ru

Samantsov Alexandr, Ph.D. in History, associate Professor Taurian Academy (SP) Crimean Federal University named after Vernadsky

PROBLEMS OF INTRODUCTION OF INFORMATION TECHNOLOGIES IN ARCHIVE

Annotation: information technologies are used today in all spheres of activity. The introduction of information technologies in the archives allowed: to expand access to documentary information, to increase the opportunities for scientific analysis of archival documents, to create new forms of publishing documents and reference books on non-traditional media. However, there are quite a lot of problems that slow down the process of informatization of archive business.

Keywords: information technologies, electronic medium, information retrieval databases, digitization of documents

На сегодняшний день информационные технологии используются практически во всех областях архивной деятельности: в подготовке научно-справочного аппарата архивов, в сфере учета и комплектования, создании электронных баз данных. Формирование информационно-поисковых баз данных, создание электронных копий архивных документов с возможностью удаленного доступа через телекоммуникационные системы и сети позволяет значительно расширить доступ к архивной информации всех пользователей, начать архивным учреждениям оказывать государственные услуги в электронной форме. Была разработана и принята Программа информатизации Федерального архивного агентства и подведомственных ему учреждений на 2011–2020 гг. Согласно программе основной задачей в архивной сфере являлось создание информационного пространства [1].

Несмотря на все преобразования, произошедшие в архивном деле, тема внедрения информационных технологий достаточно актуальной, так как существует значительное количество проблем, которые требуют немедленного решения.

Одной из основных проблем является обеспечение архивов кадрами. Отмечается острая нехватка квалифицированных сотрудников. Для решения данной проблемы необходимо, в первую очередь, адаптировать имеющиеся программы в вузах к актуальным потребностям архивных учреждений, использовать различные формы дополнительного образования для работников архивов (программы профессиональной переподготовки, краткосрочные курсы) [2]. Возможно организовать подготовку сотрудников на базе архивного учреждения. В подготовке специалистов особое внимание уделять техническому направлению, работе с электронным документооборотом.

Также важной проблемой является обеспечение сохранности документов на электронных носителях. Современные электронные носители недолговечны, имеют высокую стоимость и высокое энергопотребление. Возникает риск утраты информации при разрушении носителя. Они могут быть не совместимыми с новым оборудованием и программным обеспечением. **Жесткие диски** применяют для хранения различных данных. Срок их службы, в среднем, составляют 5-10 лет в зависимости от внешних факторов и качества устройства. **USB Flash, SSD** – срок службы накопителей приблизительно 5-7 лет. Ленточные носители обладают такими свойствами: низкое энергопотребление, хранение большого объема данных, высокая скорость данных. Но такие носители также недолговечны (срок службы – до 5 лет), имеют высокий риск потери информации из-за механического повреждения ленты. Целесообразно применять для долговременного хранения архивных документов оптические накопители. Свойства оптических носителей:

- Срок хранения архивной информации от 50 лет
- Поддержка функции WORM на аппаратном уровне (неизменяемость архивных данных)
- Возможность организации хранения архивных документов off-line
- «Открытый» формат записи (UDF) на оптические носители
- Низкая стоимость
- Низкое электропотребление

Они обеспечивают выполнение всех требований, которые предъявляются к архивному хранилищу и хранению архивных документов.

Одним из вариантов решения проблемы является создание правил хранения документов на электронных носителях на локальном уровне, с учетом особенностей каждого вида носителя.

Оцифровка архивных документов. Целями оцифровки архивных документов является: расширение доступа к документам Архивного фонда, обеспечение сохранности оригиналов документов, создание электронного фонда пользования, упрощение оказания государственных услуг. Возникают технологические проблемы, которых можно избежать путем выбора соответствующего программного обеспечения и необходимого оборудования, строго должен быть регламентирован в архиве порядок создания электронного фонда пользования. Регламент принимается и утверждается руководством архива [3].

Для организации учета в архивах создают автоматизированные базы данных, которые обеспечивают информационную поддержку учета, ведут централизованный государственный учет, предоставляют оперативные сведения о наличии документов фонда. Перечень реквизитов учетных БД формируется в соответствии с показателями основных учетных документов архива и определяется специально уполномоченным федеральным органом исполнительной власти в сфере архивного дела. Учетные БД архива должны быть совместимы с учетными БД соответственного уполномоченного органа исполнительной власти в области архивного дела. В рамках Программы информатизации был создан программный комплекс «Архивный фонд». Программа «Архивный фонд» является основой программного комплекса. Ее дополняет программа «Фондовый каталог», которая позволяет объединять базы данных, создаваемые в ПК «Архивный фонд», создавая обобщенную БД на уровне субъекта федерации. Вершиной программного комплекса является программа «Центральный фондовый каталог», которая объединяет базы, сформированные в субъектах федерации в единую общегосударственную базу

данных – систему государственного учета документов Архивного фонда РФ.

Сейчас функционирует уже четвертая версия программы. Современные технологии предполагают, что с программой работают многие сотрудники архива, а также доступ к системе имеют и посетители читального зала. Эти возможности не могла обеспечить третья версия программы, имеющая проблемы совместимости с современными операционными системами. При создании новой версии был полностью переработан интерфейс программы, добавлено много новых возможностей по вводу информации о различных видах документов, формировании стандартных отчетных форм.

Существуют и недостатки четвертой версии программы: сложность установки программы, проблемы при загрузке 3-й версии, некорректная работа отдельных полей, программа полностью не учитывает многие особенности работы и специфические требования для отдельных архивов, фондов, видов носителей. Создание автоматизированных баз данных в муниципальных архивах зависит от их обеспеченности соответствующей техникой. Эта проблема остается достаточно актуальной и требует разрешения на локальном уровне. Для создания универсальной общегосударственной системы учета, необходимо создать такую базу, которая учитывала особенности работы со всеми видами документов, типами носителей информации, соответствовала потребностям архивных учреждений. Все перечисленные проблемы замедляют процесс информатизации архивного дела и требуют решения как на федеральном уровне, так и на локальном.

Литература:

1. Приказ Росархива от 02.12.2011 N 104 "Об утверждении Программы информатизации Федерального архивного агентства и подведомственных ему учреждений на 2011–2020 гг."

2. Мазур Л. Н. Профессиональная подготовка документоведов и архивистов в России: от специализации к системе непрерывного образования / Людмила Мазур // Архивы России и Польши: история, проблемы и перспективы развития = Archiwa Rosji i Polski: historia, problemy i perspektywy

rozwoju : сб. науч. тр. / под общ. ред. Л. Мазур и Я. Лосовски. Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2013. С. 287–308.

3. Караваев В.С. Оцифровка архивных документов: технические и технологические проблемы / В. С. Караваев // Документ. Архив. История. Современность. Вып. 14. Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2014. С. 243–257.

<http://www.sekretarskoe-delo.ru/index.php?id=832>